

| | | |
|---|---|--|
|  | <u>Offre de Poste</u> | Cité La Madeleine(31000) 14 rue Velane PLURIELLES |
| | Educateur (rice) Spécialisé(e) avec – Mission de Coordination PLURIELLES | TOULOUSE |
| | Dispositif d'appartements d'hébergement d'urgence familles | Novembre 2021 |

Créée en 1989, l'Association Cités CARITAS, assure l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement et l'insertion de personnes en situation d'exclusion et/ou de handicap.

Cités CARITAS se compose d'un siège social qui apporte support et conseil à 19 établissements (Cités) sociaux et médico-sociaux et de petite enfance.

Le territoire sud comprend 3 cités en développement.

Au sein du territoire Sud, la Cité la Madeleine compte à Toulouse, sa métropole et les Hautes-Pyrénées, 20 dispositifs d'hébergements, de logements adaptés, d'accueils alternatifs, de petite enfance et d'accompagnement à la parentalité, un CADA et un HUDA et une activité d'AVDL et d'IML. Elle a accueilli en 2020 plus de 1000 personnes et emploie plus de 100 salariés.

« Plurielles » est un dispositif d'urgence composé de 21 appartements pour une totalité de 107 places visant à accueillir des familles en situation de précarité. Ces appartements sont situés dans les QPV (Reynerie, Izards). L'accueil est inconditionnel et limité dans la durée, l'orientation est faite par le SIAO. L'équipe est actuellement constituée d'un chef de service à mi-temps, de quatre travailleurs sociaux (ES, AS, CESF, EJE) référents de parcours, d'un agent de maintenance et d'un agent administratif. Plurielles favorise l'initiative (pouvoir d'agir) des personnes hébergées et s'inscrit dans une dynamique de 'logement d'abord' en travaillant l'orientation et l'accès au logement autonome autant que possible.

Missions principales du poste :

Sous la responsabilité de la Cheffe de service :

- Assurer l'accueil, l'évaluation, l'accompagnement et l'orientation des personnes hébergées vers une solution adaptée
- Favoriser l'initiative, la participation et la responsabilité des personnes hébergées
- Participer à la gestion locative des appartements en impliquant les familles

Ses actions sont menées dans une pratique bien-traitante.

Accompagnement individualisé des personnes hébergées :

- Evaluer la situation des personnes accueillies, élaborer et suivre régulièrement les personnes dans le cadre de leur projet d'accompagnement individualisé
- Assurer le suivi des situations en lien avec les partenaires et les référents médicaux -sociaux dans le cadre des objectifs du projet individualisé
- Etre le relais social du dispositif pour les partenaires et les référents sociaux et médicaux dans l'objectif de garantir l'accès et le maintien des droits dans le cadre du projet individualisé
- Orienter et accompagner vers les services compétents et/ou et mettre en lien les personnes hébergées, en fonction de leurs besoins et de leur autonomie pour toutes les actions et démarches nécessaires à l'évolution de leur situation
- Favoriser l'intégration, l'insertion et l'autonomie des personnes hébergées dans leur environnement au sein et vers l'extérieur du dispositif,

Accompagnement collectif :

- Mettre en place des actions et animations collectives en complément de l'accompagnement individualisé : réunion d'information et d'échanges sur les droits et devoirs des locataires, l'accès au logement, les e-services, accepter et gérer la proposition de logement, le contrat de bail ainsi que des actions et des accompagnements pour favoriser l'accès à la culture, aux loisirs, la mise en activité

Participation au fonctionnement général du dispositif :

- Accueillir les personnes orientées (visite des lieux, état des lieux, inventaires) et leur transmettre les documents contractuels adéquats (livret d'accueil, signature du règlement de fonctionnement, etc.)
- Animer et réguler la vie du dispositif et favoriser l'expression et la participation des personnes accueillies (réunion des personnes hébergées....)
- Garantir les transmissions et la circulation d'informations nécessaires à l'activité
- Etre responsable de la diffusion des documents concernant les personnes

Mission de soutien à la vie quotidienne :

- Assurer la gestion et l'approvisionnement des stocks
- Participer aux tâches d'intendance et veiller au bon fonctionnement du dispositif en lien avec l'équipe afin d'en assurer la sécurité et l'hygiène

Mise en œuvre du projet de service et projet d'établissement :

- Participer aux instances de réunion, de synthèse, de réflexion et de formation nécessaires à la réalisation et à l'évolution du projet de service et projets transversaux de la Cité.
- Utiliser et participer à la mise en place des outils nécessaires au suivi quantitatif et qualitatif des personnes hébergées et des activités du service (reporting, rapports d'activité, statistiques, dossiers individuels, notes sociales, etc.).

Mission de Coordination

- Organise-les entrées et sorties des personnes accueillies en lien avec le SIAO et avec l'équipe.
- Coordonne et veille à la cohérence des interventions réalisées auprès des personnes accueillies
- Développe le partenariat et le réseau nécessaire aux différentes thématiques de l'accompagnement global.
- Propose et anime des temps de travail thématiques en et avec équipe, selon les besoins du service
- Assure une veille documentaire sur l'évolution de la législation du secteur et sur l'actualité locale ou nationale en lien avec l'activité.
- Assure le suivi des justificatifs de dépenses de caisse et participe à la clôture des caisses avec la technicienne administrative.
- Contribue aux commandes semestrielles et aux commandes d'investissements à partir du plan d'investissements validé, des besoins du service en lien avec la technicienne administrative et dans le respect des procédures
- Fournit à la cheffe de service les indicateurs d'activités qui lui sont demandés ainsi que les reporting.
- Rédige et coordonne avec l'équipe, la rédaction du rapport d'activité
- Est l'un des interlocuteurs des agences et/ou des bailleurs dans le cadre des relations de voisinage et en cas de problème technique dans les bâtiments
- Représente le service et éventuellement l'établissement, auprès des partenaires

Pour l'exercice de ses fonctions, le Coordinateur.rice a toute latitude pour proposer des orientations ou des actions qui favorisent l'harmonisation du fonctionnement du service.

A noter que la mission peut évoluer en fonction des besoins du service.

Profil recherché :

- Diplôme Educateur Spécialisé exigé
- Expérience appréciée sur un poste de coordination
- Maîtrise des enjeux, des acteurs et des publics du champ de l'exclusion social et de l'hébergement d'urgence en particulier
- Intérêt et expérience confirmée auprès d'un public en situation de précarité
- Capacité de médiation et d'écoute
- Capacité à mener des actions individuelles et actions collectives
- Capacité à travailler en équipe pluri-professionnelle, en partenariat et en réseau
- Capacité à travailler en autonomie et à rendre compte
- Sens de l'initiative et des responsabilités

- Capacité d'observation, d'analyse et à communiquer
- Capacités rédactionnelles (rapports, rédaction de notes sociales....)
- Mobilité à prévoir (Visites à domicile)
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B exigé

Poste en CDI temps plein à pourvoir début Novembre 2021

Rémunération :

Selon grille de rémunération de la CC51

Candidature à envoyer à la Cheffe de Service Mme GOMRI Hiba hiba.gomri@acsc.asso.fr avant le 30 septembre 2021.